

**Zarządzenie Nr 135/1/09
Burmistrza Białej Piskiej
z dnia 02 lutego 2009 r.**

w sprawie **ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert na realizację w 2009 roku zadania własnego gminy o nazwie „Medyczna i pielęgnacyjna opieka nad chorymi, niepełnosprawnymi i osobami w starszym wieku, zadania opieki rehabilitacyjnej stacjonarnej. długoterminowa pielęgnarska opieka domowa”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.) oraz w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 5 i 6, art. 11 ust. 2, art.13 oraz art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz.873 ze zm.) i Uchwałą Nr XXXV/300/08 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 30 września 2008 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Biała Piska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2009 rok – **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

§ 1

1. Ogłasza się Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania własnego gminy o nazwie „ Medyczna i pielęgnacyjna opieka nad chorymi, niepełnosprawnymi i osobami w starszym wieku, zadania opieki rehabilitacyjnej stacjonarnej. długoterminowa pielęgnarska opieka domowa”, w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Przyjmuje się wzór oferty realizacji zadania publicznego, w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Biała Piska.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu.

**Burmistrz Białej Piskiej
Ryszard Sławomir Szumowski**

OGŁOSZENIE o OTWARTYM KONKURSIE OFERT

BURMISTRZ BIAŁEJ PISKIEJ

ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania własnego gminy o nazwie „Medyczna i pielęgnacyjna opieka nad chorymi, niepełnosprawnymi i osobami w starszym wieku, zadania opieki rehabilitacyjnej stacjonarnej, długoterminowa pielęgnarska opieka domowa”

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania zadania publicznego będącego zadaniem własnym Gminy Biała Piska wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Wysokość środków przeznaczona na zadanie:

- 1) w 2009 roku kwota 120.000,00 zł. przyjęta Uchwałą Nr XLV/353/09 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 29 stycznia 2009 r.
- 2) w 2008 roku kwota 120.000,00 zł. przyjęta została Uchwałą budżetową Nr XXVII/214/08 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 30 stycznia 2008 r.

2. Nazwa zadania:

„Medyczna i pielęgnacyjna opieka nad chorymi, niepełnosprawnymi i osobami w starszym wieku, zadania opieki rehabilitacyjnej stacjonarnej, długoterminowa pielęgnarska opieka domowa”.

II. Rodzaj zadania:

Opieka nad rodzinami wielodzietnymi i pozbawionymi obecności matki, opieka nad chorymi dziećmi, osobami niepełnosprawnymi w wieku starszym, poradnictwo socjalne. Zadania opieki rehabilitacyjnej stacjonarnej w zakresie elektrolecznictwa.

III. Beneficjenci zadania:

Rodziny wielodzietne i pozbawione obecności matki, niepełnosprawne osoby chore, osoby wymagające opieki rehabilitacyjnej.

IV. Termin i warunki składania ofert.

1. Do konkursu przystąpić mogą podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2003r. nr 96 poz. 873 ze zm.), którzy złożą w terminie poprawnie wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędzony i terminowy. Posiadają niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczoną kadrę, odpowiednie zaplecze lokalowe do realizacji konkretnego zadania.
2. Oferty realizacji zadania należy składać według wzoru, który jest pobrania na stronie: www.bip.bialapiska.pl, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Konkurs na realizację zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie medycznej i pielęgnacyjnej opieki nad chorymi, niepełnosprawnymi i osobami w starszym wieku, zadania opieki rehabilitacyjnej stacjonarnej, długoterminowa pielęgnarska opieka domowa” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 marca 2009 r. do godziny 12.00 w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, 12 – 230 Biała Piska ul. Pl. Adama Mickiewicza 25 lub przesłać pocztą na adres wskazany w ogłoszeniu.
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.
4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) aktualny statut podmiotu,
 - b) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok; w przypadku organizacji działających krócej, za spełnienie wymogu uważa się sprawozdanie za okres: od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu,
 - d) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera).
5. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta

i umocowanie osób go reprezentujących.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania opisanego w ofercie powinien rozpoczynać się z dniem podpisania umowy i kończyć nie później niż w dniu 31.12.2009 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:
 - 1) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 2) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym umową.

VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu 10 marca 2009 r. o godz. 13.00 w sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.
2. Do rozpatrzenia ofert zostanie powołana Komisja Konkursowa.
3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja:
 - 1) oceni możliwość realizacji zadania przez ubiegający się podmiot,
 - 2) oceni przedstawioną kalkulację kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

VII. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Biała Piska lub na rzecz jej mieszkańców.
2. Dotacji nie można wykorzystać na:
 - 1) prowadzenie działalności gospodarczej,
 - 2) realizację zadań już zleconych danej jednostce przez gminę,
 - 3) zadania inwestycyjne,
 - 4) zakup nieruchomości,
 - 5) projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy,
 - 6) na prowadzenie działalności religijnej i politycznej.
3. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Burmistrz Białej Piskiej, po zapoznaniu się z protokołem komisji, w terminie 7 dni od daty złożenia ofert.
4. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję.
5. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej. Dodatkowo podmioty zgłaszające oferty zostaną pisemnie powiadomione o decyzji Burmistrza Białej Piskiej.

Szczegółowe informacje można uzyskać w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, tel. 087/ 4241354.

**Burmistrz Białej Piskiej
Ryszard Sławomir Szumowski**

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(data złożenia oferty – datownik urzędu)

.....
(pełna nazwa oferenta)

składa OFERTĘ

(składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, ze zm.)

zlecenia realizacji zadania

o nazwie

**„Medyczna i pielęgnacyjna opieka nad chorymi, niepełnosprawnymi i osobami
w starszym wieku, zadania opieki rehabilitacyjnej stacjonarnej, długoterminowa
pielęgniarska opieka domowa”**

p.t.:

.....
(nazwa własna zadania)

w terminie od do 2009 r.
w formie powierzenia/wsparcia* wykonania zadania przez Burmistrza Białej Piskiej
wraz z

**WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW BUDŻETU GMINY
BIAŁA PISKA W KWOCIE**

a. I. DANE OFERENTA:

1) Pełna nazwa

2) Forma prawna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia

5) nr NIP nr REGON

6) adres siedziby, dane teleadresowe:

kod pocztowy/miejscowość..... ul./nr.....

gmina powiat województwo

tel. faks.....

e-mail oferenta: http://

7) adres korespondencyjny (wypełnić, jeżeli inny niż siedziby):

kod pocztowy/miejscowość..... ul./nr.....

gmina powiat województwo

8) nazwa banku i numer rachunku

.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych (zgodnie ze statutem lub innym dokumentem to regulującym) do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego:

1. - funkcja

2. - funkcja

3. - funkcja

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie (jeżeli dotyczy):

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego, e-mail osoby):

.....

.....

12) przedmiot działalności statutowej oferenta (cele i formy ich realizacji):

a) działalność statutowa nieodpłatna:

b) działalność statutowa odpłatna:

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców:.....

b) przedmiot działalności gospodarczej (zgodnie z PKD):.....

II. OPIS ZADANIA:

1. Nazwa własna zadania:

2. Miejsce i termin realizacji zadania:

3. **Cel realizacji zadania** (cel realizacji oferowanego zadania powinien być jeden i być zgodny z założeniami Konkursu, zwięzły opis celu, czyli jaką zmianę oferent zakłada na koniec realizacji zadania – maks. 500 znaków):

3. **Szczegółowy opis zadania /spójny z harmonogramem i kosztorysem/ - streszczenie zadania** (cel realizacji zadania? kiedy? gdzie? dla kogo? z kim? Po co? Co zostanie osiągnięte dzięki realizacji zadania? - maks. 2500 znaków):

4. **Harmonogram planowanych działań** (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów):

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ:

l.p.	Rodzaj działania/ liczba uczestników-odbiorców	Miejsce realizacji	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna za realizację działania
------	---	--------------------	-------------------	--

			(od-do)	
	Opracowanie i złożenie sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji zadania do Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej			

5. **Zakładane rezultaty realizacji zadania** - mierzalne efekty realizacji zadania (ilość wytworzonych usług, produktów, liczba odbiorców, ilość działań, zajęć, itp.):

--

1.

2. **III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania - BUDŻET zadania:**

1. Całkowity koszt zadania:[.....]

b. 2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Rodzaj miary	Ilość jednostek	Koszt jednostk.	Koszt całkowity	Z tego z wnioskowanej dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów
Ogółem:							

3. **Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu-budżetu** - maks. 500 znaków:

--

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, wyliczony wkład własny rzeczowy, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów* /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem:		100%

2. Informacja o uzyskanych przez oferenta od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.

3. Opis wkładu własnego rzeczowego /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/ - nazwa partnera - zwięzły opis jego roli w realizacji zadania.

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera /w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera/.*
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.